Mode d'emploi de l'adresse électronique d'équipe EPS « eps.*codeRNE*@ac-lyon.fr »

Présentation :

Depuis le 12 octobre 2009, toutes les équipes EPS des établissements de l'académie de Lyon disposent d'une adresse électronique de la forme : eps.*codeRNE*@ac-lyon.fr
Celle-ci, qui doit pouvoir être consultée par tous les professeurs de l'équipe, est destinée à **usage exclusivement professionnel** de communication administrative, à l'exclusion de tout autre.

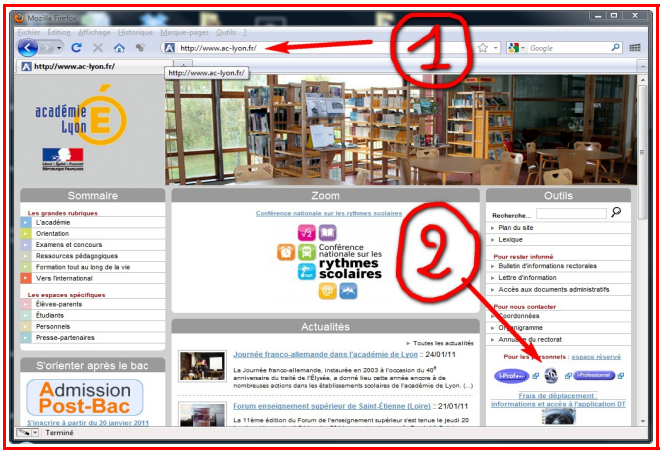
Pré-requis :

Au début de chaque année scolaire, et dès à présent pour cette année, le coordonnateur devra **récupérer les adresses électroniques de ses collègues et les renseigner sur le webmail académique** (Webmail Convergence) en suivant la procédure présentée ci-dessous.

Comment consulter cette messagerie électronique ?

A l'aide d'un navigateur internet (Firefox par exemple), aller sur le site académique :

www.ac-lyon.fr



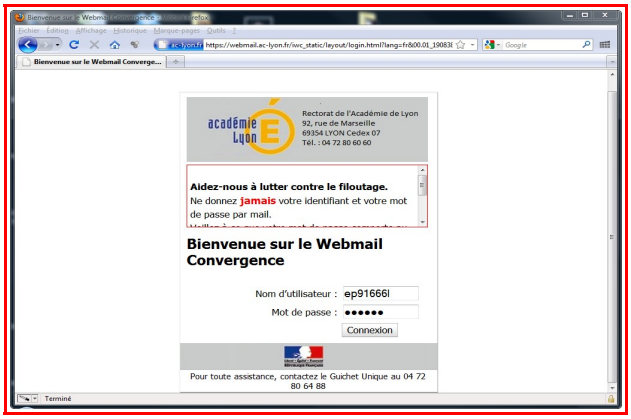
Cliquer sur l'@robase qui tourne : @ situé en bas à droite de la fenêtre.

L'acceptation d'un certificat pour ce site peut vous être demandé. Après acceptation, vous arrivez sur la page d'identification au webmail académique (Webmail Convergence) :

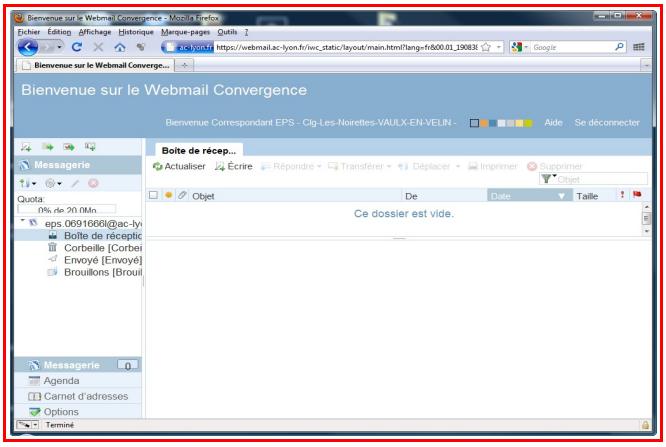
https://webmail.ac-lyon.fr/

Le « Nom d'utilisateur » est de la forme : **ep**, suivi du **dernier chiffre** du numéro de département, suivi des **5 derniers caractères** du code RNE de votre établissement.
Exemple : « *ep91666l* » pour le collège du rhône (69) ayant 0691666L comme code RNE.

Le « Mot de passe » est, avant que vous ne le modifiiez, **celui qui vous a été communiqué** : vous devez le taper en minuscules.


Rectorat de l'Académie de Lyon
92, rue de Marseille
69354 LYON Cedex 07
Tél. : 04 72 80 60 60
Aidez-nous à lutter contre le filoutage.
Ne donnez jamais votre identifiant et votre mot de passe par mail.
Bienvenue sur le Webmail Convergence
Nom d'utilisateur : ep91666l
Mot de passe :
Connexion
Pour toute assistance, contactez le Guichet Unique au 04 72 80 64 88

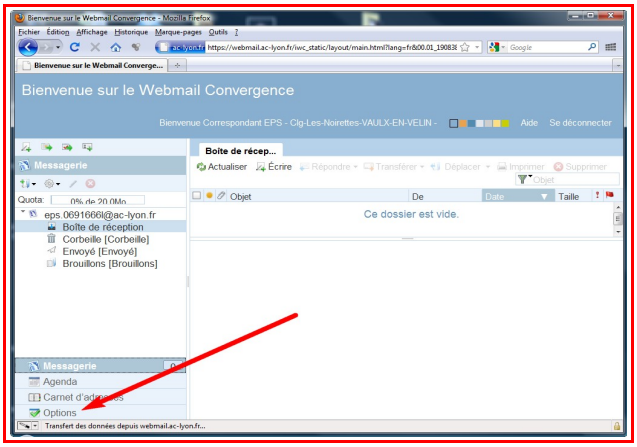
Après avoir cliqué sur « **Connexion** », vous accédez à la « **Boîte de réception** » de cette messagerie professionnelle :

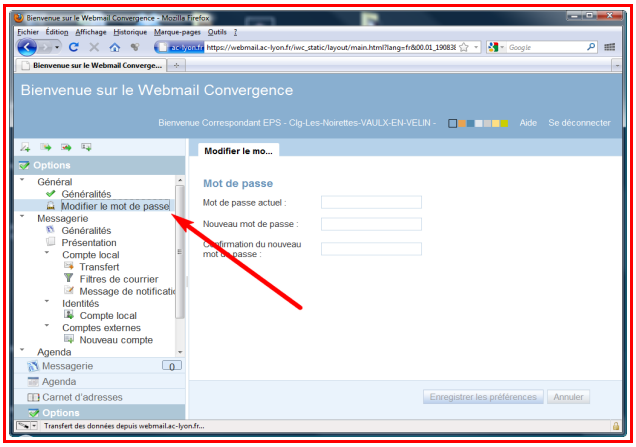


Attention : la capacité de stockage de cette messagerie est limitée à 20 Mo, et ce, en cumulant les messages et les pièces jointes contenues dans la « Boîte de réception » ainsi que celles et ceux envoyés et dont une copie est systématiquement conservée dans « Envoyé » auxquels il faut encore ajouter celles et ceux qui ont été supprimés mais dont une copie est systématiquement conservée dans « Corbeille ». C'est pourquoi nous vous invitons à procéder très régulièrement au nettoyage de cette messagerie académique, ou mieux, à **poursuivre son paramétrage comme nous vous le proposons ci-après**, notamment en transférant une copie de chaque message qui arrive à cette adresse électronique d'équipe EPS aux adresses électroniques de tous les professeurs d'EPS de votre établissement.

Comment changer le mot de passe d'accès à cette messagerie ?

Pour des raisons évidentes de sécurité, nous vous invitons à modifier le mot de passe initial dès votre première connexion.
Pour ce faire, et toujours connecté au webmail académique (Webmail Convergence), cliquer sur l'onglet « **Options** », situé tout en bas à gauche puis sur « **Mot de passe** » dans la colonne de gauche :





Renseignez alors votre **ancien mot de passe** puis deux fois votre **nouveau mot de passe** (pour information, un mot de passe réellement sécurisé doit contenir au moins 8 caractères et doit être composé de lettres, de chiffres et de caractères spéciaux tels que « - » « ; » « ! » …).
Puis cliquer sur « **Enregistrer les préférences** ».

Désolé mais … j'ai perdu mon mot de passe !

Si jamais vous oubliez ce nouveau mot de passe, nous vous invitons à prendre contact avec les collègues de la plateforme d'assistance aux utilisateurs des TIC pour l'académie de Lyon au : **04-72-80-64-88** (du lundi au vendredi de 7 h 45 à 17 h 30).
Leur intervention devrait permettre de réinitialiser le mot de passe à celui que vous aviez par défaut, donc à la lettre du code RNE de votre établissement tapée en minuscule.

Comment transférer facilement les messages à tous vos collègues ?

Les messageries académiques ayant une capacité de stockage des plus limitées (20 Mo), plutôt que de procéder à leur très fréquent « nettoyage », la meilleure des solutions consiste à ne laisser aucun message dans ces boîtes électroniques en les transférant systématiquement et automatiquement à chaque collègue via son adresse électronique.
Pour ce faire, et toujours en étant connecté au webmail académique (Webmail Convergence), cliquer sur l'onglet « **Options** » situé en bas à gauche, puis sur « **Transfert** » dans la colonne de gauche.

Dans la partie situé à droite maintenant intitulée « **Transfert** », cocher les cases « **Activer le transfert automatique** » et décocher « **Conserver une copie du message** ».
Ensuite dans la case blanche située juste en dessus, indiquez les **adresses électroniques** (en les séparant non pas par des espaces mais par une virgule) sur lesquelles vous souhaitez que les messages soient relayés.

Dans notre illustration ci-dessous, nous avons fait le choix de relayer les messages sur les adresses électroniques de chaque professeur d'EPS de l'établissement (puisque c'est pour un usage professionnel, nous vous invitons bien évidemment à préférer l'utilisation de votre messagerie professionnelle académique généralement du type prenom.nom@ac-lyon.fr quitte à elle aussi la relayer vers une adresse électronique privée – là encore en cas de difficulté, n'hésitez pas à contacter les collègues de la plateforme d'assistance académique au **04-72-80-64-88**).

N'oubliez pas ensuite de cliquer sur « **Enregistrer les préférences** ».